

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA NOVA FOLHA DE FREQUÊNCIA

Agora a folha de frequência possui duas novas colunas: B.H. (banco de horas) e A.N. (adicional noturno). Essa alteração foi realizada no intuito de otimizar a contagem das horas trabalhadas além do horário normal de expediente.

Confira um exemplo de como preencher:

	ASSINATURA	MANHÃ		TARDE		B.H.	A.N.	OBSERVAÇÃO
		ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA			
1	assinatura	8:04	12:00	13:00	17:04			
2	SÁBADO	-	-	-	-			
3	DOMINGO	-	-	-	-			
4	assinatura	7:59	12:00	13:05	16:59			
5	assinatura	8:00	12:10	13:10	23:00	6	1	Sessão Ordinária
6	assinatura	8:00	11:30	-	-	- 4,5		

No dia 05 do referido mês, o servidor em questão realizou horas extra expediente por conta da reunião ordinária, das 17h às 23h, totalizando 6h para cálculo de banco de horas (50%) e 1h para cálculo de adicional noturno (20%), conforme previsto na Resolução 323/2022, art. 88.

Vale ressaltar que o adicional noturno será pago sempre no mês seguinte devido à entrega da folha de frequência até o 5º dia útil do mês subsequente. Também cabe esclarecer que o servidor deverá apresentar requerimento de adicional noturno individual referente a cada evento realizado.

Na sequência, o referido servidor realizou desconto de banco de horas de 4h30, apontando a anotação com o sinal negativo (-). É importante ressaltar que o desconto de banco de horas deverá ser comunicado e autorizado pela chefia imediata.

Ressaltamos que o adicional noturno e banco de horas são percebíveis ao servidor efetivo e que tanto o requerimento de faltas e licenças quanto o modelo do requerimento de adicional noturno estão no site da CMS, na área do servidor.

Estamos à disposição para mais orientações e esclarecimentos.

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ